

TC
ÇORUM VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EĞİTİM KURUMLARI İLE DİĞER BİNA TESİS VE EKLENTİLERİNDE COVID-19
TEDBİRLERİ TALİMATI

GENEL BİNA KULLANIMI

1. Covid 19 ile ilgili alınması gereken tedbir ve önlemleri yönetmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirilmeli.
2. Bina girişine/görünür bir yerine ve bina içerisinde uygun yerlere COVID-19 kapsamında alınması gereken önlemlerle ilgili ve bina içerisinde uygulanan kısıtlayıcı tedbirleri gösterir bilgilendirici afişler (el yıkama, sosyal mesafe, maske kullanımı vb) asılmalı. WC vb yerlere doğru el yıkama yöntemini gösterir afişler asılmalı.
3. Bina girişinde görünür bir yere asılmış olan ve içeride uyulması beklenen kuralları açıklayan bilgilendirmeyi binaya giriş yapanların okuması sağlanmalı. Bu bilgilendirme içerisinde ateş, öksürük, burun akıntısı, nefes darlığı gibi belirtileri olanların binaya girmemeleri uyarısı yer almalı.
4. Bina girişinde ve içerisinde kolay ulaşılabilir yerlerde (merdiven başlangıç ve bitiş noktaları, oda girişleri, çalışma masaları, WC girişleri, asansör girişleri vb) Sağlık Bakanlığı onaylı el antiseptiği veya en az %70'lik alkol içeren kolonya bulundurulmalıdır.
5. El antiseptiğinin doluluk durumu belirli aralıklarla kontrol edilmeli kontrol için en az bir personel görevlendirilmeli ve her zaman dolu olması sağlanmalıdır.
6. Kalabalık oluşmasını engellemek için, dış kapıya içeriye girilmesini engelleyecek basit bir uyarıcı/engelleyici koyulmalı. Bu kapının her iki tarafından tutturularak asılabilecek basit bir kırmızı renkli kordon ya da şerit olabileceği gibi, plastik duba gibi bir blokaj materyali de olabilir.
7. Bina giriş ve çıkışlarında sosyal mesafe kurallarına (en az 1 metre) uyulmalı, girişlerde kişiler sıra ile içeriye alınmalı ve sırada durulması gereken alanlar, aralarında en az 1 metre mesafe olacak şekilde yer işaretleriyle belirlenmeli.
8. Oda vb. çalışma alanlarında doğal havalandırma şartları da göz önünde bulundurularak en az 4 metrekareye 1 kişi olarak çalışan sayısı ve içeride bulunabilecek diğer kişi sayısı belirlenmeli oda girişinde ilan edilerek uygulanmalı.
9. Binaya maske takılarak girilmeli ve içeride maske takılması sürdürülmelidir.
10. Binaya misafir alınmamalı, iş maksadı ile gelenlerin en kısa sürede binadan ayrılmaları sağlanmalı.
11. Ziyaretçi prosedürünün uygulanması sağlanmalıdır.
12. Yüzeyle el temasını engelleyecek önlemler alınmalı. (Kapıların sürekli açık tutulması, ihtiyaç duyulabilecek alanlarda aydınlatmanın sürekli açık tutulması, temassız çalışan el antiseptiği vb)
13. Kişiler arasında el temasını engelleyecek önlemler alınmalıdır.
14. Kişiler arasında en az 1 metre sosyal mesafenin olması tüm çalışma ve sosyal alanlarda sağlanmalı.
15. Bahçe ve dinlenme alanlarında bulunan tüm oturma alanları sosyal mesafeye uygun düzenlenmeli, uyarı yazıları bulunmalı, bu alanlar da maske, eldiven vb için atık kutuları oluşturulmalı.
16. Binanın muhtelif alanlarına içerisinde torba olan kapaklı ve üzerinde gri etiketli "maske, eldiven ve diğer kişisel atık" yazan özel ekipmanlı atık kutuları konulmalıdır. 4/3 lük doluluk seviyesine ulaştığında KKD'li bir personel tarafından ikinci bir torbaya alınmalı güvenli bir alanda 72 saat bekletildikten sonra evsel atık olarak çöp konteynerine atılmalıdır.
17. Kantinlerde Sağlık Bakanlığı tarafından hazırlanan "Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi"nde yer alan kantin ve kafeteryalarla ilgili uyarılar dikkate alınmalı.

18. Bina havalandırılmasında Sağlık Bakanlığı tarafından hazırlanan "Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi"nde yer alan "COVID-19 Kapsamında Klima/İklimlendirme Sistemlerinde Alınacak Önlemler'e uygun hareket edilmeli.
19. Tüm personelin Covid-19 bilgilendirme, kişisel hijyen konularında, temizlik görevlilerinin ilave olarak dezenfektasyon eğitimi alması sağlanmalı.
20. Temizlik personeli tarafından yapılacak dezenfektasyon uygulamasının eğitim almış personel tarafından yapılması sağlanmalı, yapılan dezenfektasyon uygulamasının denetlenmesi ve kayıt altına alınması sağlanmalı.
21. Covid-19 salgını için risk değerlendirme yapılarak Risk Değerlendirme Raporu güncellenmeli.
22. Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri Eylem Planı hazırlanmalı.
23. Enfeksiyon önleme ve kontrol eylem planı hazırlanmalı ve uygulanmalı.
24. Bulaş bazlı eylem planı hazırlanmalı ve yapılacak tatbikat ile planın işlevselliği, sorumlu ve görevli personelin yeterliliği denenmeli.
25. Temizlik ve dezenfektasyon planı hazırlanmalı ve uygulanmalı.
26. Personele salgın hastalıkların bulaşma yolları ile alakalı eğitimler verilmeli ve katılım kayıtları muhafaza edilmelidir.
27. Dezenfektasyon uygulamasında Sağlık Bakanlığı tarafından hazırlanan "Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi"nde yer alan "Ortam Temizliği, Dezenfeksiyonu ve Havalandırma" başlığı altında yer alan uyarılar dikkate alınmalı.
28. Kuruma ait araçlarda Sağlık Bakanlığı tarafından hazırlanan "Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi"nde yer alan "Araçlarda Havalandırma, Temizlik ve Dezenfeksiyon" başlığı altında yer alan uyarılar dikkate alınmalı
29. Binaya giriş yapan herkesin ateşi ölçülmeli ve kayıt altına alınmalı.
30. Ateş ölçümü yapan personelin ve zorunlu olarak 1 metrelik sosyal mesafeyi korumanın mümkün olmadığı çalışma alanlarında görev yapan tüm personelin maske, yüz koruyucu, göz koruyucu ve tek kullanımlık tulum vb. kişisel koruyucularının eksiksiz olması ve kullandığı kişisel koruyucular için eğitim almış olması sağlanmalı.
31. Zorunlu olmadıkça asansör kullanılmamalı, kullanılması gerekiyorsa kapasitesinin üçte biri sayıda kişinin binmesine izin verilmeli ve bu sayı asansör girişinde belirtilmelidir. Asansör içerisinde sosyal mesafeyi korumak amacıyla kişilerin durması gereken alanlar, aralarında en az 1 metre mesafe olacak şekilde yer işaretleriyle belirlenmeli.
32. Kalem, kalemıraş, silgi vb. araçlar kişiye özel olmalı, ortak kullanımdan kaçınılmalı.
33. Maske, eldiven vb. kişisel koruyucular için diğer çöp kovalarından belirgin olarak ayrılabilir özellikte atık toplama kapları oluşturulmalı, bu kaplarda biriken atıklar maske ve eldivenli temizlik personeli tarafından çift poşet ile ağız sıkıca kapatılarak toplanmalı korunaklı özel bir alanda 72 saat bekletildikten sonra çöp konteynerine atılmalı.
34. Kurye, kargo görevlisi vb. kişiler binaya alınmamalı teslimatlar bina dışında yapılmalı.
35. Bina içerisinde klimalar ve vantilatör kullanılmamalıdır.
36. Temizlik bezleri kullanım alanına göre renk kodlarına uygun ayrılmalı ve her kullanım sonrası uygun şekilde temizlenmeli. Yıkabilen, tekrar kullanılan temizlik malzemelerinin kullanım sonrası 60 °C'de yıkanması sağlanmalı.
37. Tuvaletlerde sabun bulundurulmalı ve devamlılığı sağlanmalıdır.
38. Resepsiyon/ bekleme alanında el antiseptiği bulundurulmalı.
39. Resepsiyon/bekleme alanında bulunan oturma amaçlı mobilyalar için sosyal mesafeyi sağlayacak düzenlemeler yapılmalı.
40. Resepsiyon/bekleme alanı içindeki mobilya ve eşyalar temizlenebilir olmalı ve düzenli olarak temizlenmeli. Gereksiz eşyalar kaldırılmalı.
41. Su sebilleri kaldırılmalı bunun mümkün olmadığında dezenfeksiyon aralığı artırılmalı, tek kullanımlık su kapları veya bireysel su mataraları kullanılması teşvik edilmeli.

SEMİNER DÖNEMİ ÇALIŞMALARİ TOPLANTI VB FAALİYETLER

42. Binada düzenlenmesi planlanan toplantılar, temastan kaçınmak amacıyla mümkün oldukça telekonferans yöntemiyle yapılmalı.
43. Toplantı için mümkünse doğal havalandırması olan (pencereli) odalar tercih edilmeli.
44. Merkezi havalandırma sistemleri bulunan toplantı odalarının havalandırması doğal hava sirkülasyonunu sağlayacak şekilde düzenlenmeli, havalandırma sistemlerinin bakımı ve filtre değişimleri üretici firma önerileri doğrultusunda yapılmalı, klima ve vantilatör kullanılmamalı.
45. Toplantı salonu ve salon girişinde COVID-19 önlemleri ile ilgili bilgilendirme afişleri (el yıkama, maske kullanımı, sosyal mesafe ve toplantı salonunda uyulması gereken kurallar) asılmalı.
46. Toplantı sırasında su haricinde herhangi bir şey yenilip içilmemeli.
47. Toplantı süreleri mümkün olduğunca kısa tutulmalı, toplantının uzaması durumunda ara verilmeli ve pencereler açılarak ortam havalandırılması yapılmalı.
48. Toplantı salonuna görevli personel dahil 4 metrekareye 1 kişi düşecek şekilde planlama yapılmalı.
49. Toplantı salonunda oturma düzeni her yöne en az 1 metre sosyal mesafe olacak şekilde sağlanmalı.
50. Toplantıya katılacak kişiler toplantı boyunca mutlaka maskelerini uygun şekilde takmalı ve toplantı başkanı katılımcıların toplantı boyunca maskelerini çıkarmamaları konusunda uyarıda bulunmalı.
51. Toplantı salonunun girişinde el antiseptiği bulunmalı, kişiler toplantı salonuna girerken ve çıkarken el antiseptiği kullanmalı.
52. Mümkün oldukça belge ve evraklar bilgisayar sistemleri üzerinden işlem görmeli, e-imza kullanılmalıdır. Islak imza gereken durumlarda evrak sabit kalmalı ve sırayla sosyal mesafe gözetilerek evrak imzalanmalıdır. Kişiler evrakları imzalarken şahsi kalemelerini kullanmalı ve bu kalemler ortaklaşa kullanılmamalı.
53. Toplantıdan sonra tüm katılımcıların adları ve iletişim bilgileri en az 14 gün saklanmalı.
54. Eğer toplantıda bulunan biri, toplantı sonrası COVID-19 tanısı alırsa temaslı değerlendirilmesi yapılırken, COVID-19 pozitif kişinin semptom başlangıcından önceki 48 saatten itibaren temaslıları değerlendirmeye alınmalı ve bu durum tüm katılımcılara bildirilmeli.
55. Toplantı salonlarının temizliği ve dezenfektasyonu ofis ve iş yerlerinin genel temizliği ve dezenfeksiyonuna uygun olarak yapılmalı.

İŞE ALIM/MÜLAKAT/ VB. FAALİYETLER

56. İşe alım/mülakatlarda adaylar COVID-19 salgını ile ilgili alınan önlemler hakkında bilgilendirilmelidir.
57. İşe alım/mülakat gününden bir gün önce işe alım/mülakat yerinin genel temizliği ve dezenfeksiyonu yapılmalı.
58. Ateş, öksürük, burun akıntısı ve solunum sıkıntısı olan, COVID-19 olan, kesin COVID-19 tanısı ile tedavisi tamamlanıp sonrasındaki 14 günlük karantina sürecinde olan veya son 14 gün içerisinde COVID-19 vakası ile teması olan kişiler işe alım/mülakatta görev almamalı.
59. İşe alım/mülakat kurulları ile görevlileri, sosyal mesafe kurallarına uyararak (en az 1 metre mesafe olacak şekilde) oturmalı.
60. İşe alım/mülakat kalabalık oluşturmayacak şekilde planlanmalı.
61. İşe alım/mülakat evrakları imzalanırken kişisel kalem kullanılmalı.
62. İşe alım/mülakatın yapılacağı yere adaylar sosyal mesafe kurallarına (en az 1 metre mesafe olacak şekilde) uygun olarak kendilerine belirtilen saatlerde alınmalı, saati gelmeyen aday sınav/mülakat yerine alınmamalı.
63. Adaylar ve görevliler işe alım/mülakatın yapılacağı yere maske takarak girmeli, işe alım/mülakat salonunda ve işe alım/mülakat süresince maske takmaya devam etmelidir. Maskeler nemlendikçe ve kirlendikçe yenisiyle değiştirilmelidir. Maske değiştirme söz konusu ise aday el antiseptiği kullanmalı. Kullanılmış maskeler ağız kapaklı çöp kutusuna atılmalı.
64. İşe alım/mülakat sonrasında işe alım/mülakat yerinin genel temizliği ve dezenfeksiyonu yapılmalı.